



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: PRESIDENCIA (MP)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
MP. 1.1.1	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
MP. 1.1.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de **13 secciones** y **149 series documentales**, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.
Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)														
SECCIÓN: OFICIALIA MAYOR (OM)														
CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo		
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Bajo documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cuallitativo	Aleatorio	
OM. 1.1.1	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TRILAR)	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 1.1.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TRILAR)	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.1.1	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (RECURSOS HUMANOS)	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.1.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA (RECURSOS HUMANOS)	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.2.1	DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL ACTIVOS	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.2.2	DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL BAJAS	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.3.1	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.4.1	PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.5.1	ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.6.1	CONDICIONES LABORALES, LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES Y DE MÁS RELATIVOS.	X			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 2.6.2	CURSO DE INDUCCIÓN Y TALLERES	X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 3.1.1	ALTAS DE PROVEEDORES BANCOS	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 3.1.2	RESGUARDO DE ACTIVOS	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 4.1.1	CONVENIOS Y CONTRATOS	X		X	1 AÑO	7 AÑOS	8 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.1.1	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (CONTABILIDAD)	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.1.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA (CONTABILIDAD)	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.1	AUDITORÍAS DE LOS DIFERENTES ENTES FISCALIZADORES	X	X		1 AÑO	7 AÑOS	8 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.2	PRESUPUESTOS	X	X		1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.3	CUENTA PÚBLICA	X	X		1 AÑO	7 AÑOS	8 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.4	AVANCES DE GESTIÓN	X	X		1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.5	CONCILIACIONES BANCARIAS		X		1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.6	ACTAS DE TOMA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.7	PERIÓDICOS OFICIALES DEL PRESUPUESTO APROBADO	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.2.8	EVALUACIONES ESPECÍFICAS DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS		X		1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 5.3.1	FÓLDAS CONTABLES	X	X		1 AÑO	7 AÑOS	8 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 6.1.1	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA)	X			1 AÑO	7 AÑOS	8 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 6.1.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA (DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA)	X			1 AÑO	7 AÑOS	8 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 6.2.1	SPORTES	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 6.2.2	MANUTENIMIENTOS	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 6.2.3	RESGUARDOS	X			1 AÑO	9 AÑOS	10 AÑOS	CONSERVACIÓN						
OM. 6.2.4	ASUNTOS GENERALES DEL ÁREA DE INFORMÁTICA	X			1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	CONSERVACIÓN						

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Águirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: SECRETARÍA TÉCNICA (ST)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cuallitativo	Aleatorio
ST.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.2.1	INFORME ANUAL TJA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.2.2	INFORMES OTRAS INSTANCIAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.3.1	CONVENIOS DE COLABORACIÓN	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.4.1	PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.4.2	ACUERDOS PLENARIOS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.4.3	PERIÓDICOS OFICIALES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.1.5.1	EVENTOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.1.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.1.2	MATRIZ DE INDICADORES EN BASE A RESULTADOS (MIR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.1.3	TABLERO DE INDICADORES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.2.1	INFORME MENSUAL SALAS UNITARIAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.2.2	INFORME MENSUAL SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.2.3	INFORME MENSUAL UNIDADES ADMINISTRATIVAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.2.4	ESTADÍSTICAS GENERALES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.2.5	INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE DE INDICADORES DEL DESEMPEÑO	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.3.1	REUNIONES DE SEGUIMIENTO	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.4.1	SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.4.2	DOCUMENTOS OBSOLETOS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.2.4.3	CAPACITACIONES OPERATIVAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.3.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (UNIDAD DE TRANSPARENCIA)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.3.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (UNIDAD DE TRANSPARENCIA)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
ST.3.2.1	EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SP)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Alatorio
SP.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SP.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SP.1.2.1	CORRESPONDENCIA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SP.1.2.2	EVIDENCIA DE CAPACITACIÓN IMPARTIDA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SP.1.3.1	EXPEDIENTES CARRERA JURISDICCIONAL DEL PERSONAL	x		01 DE JUNIO 2021	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de **13 secciones y 149 series documentales**, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.
Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: ENLACE INTERINSTITUCIONAL (EI)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
EI.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
EI.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
EI.1.2.1	NOTAS PERIODÍSTICAS DEL TJA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
EI.1.2.2	PROGRAMA DE RADIO "	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
EI.1.2.3	PLÁTICAS DE DIFUSIÓN	x		01 DE JUNIO 2023	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
EI.1.2.4	CONCURSO DE ENSAYO	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.
Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO (SG)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cuallitativo	Alsealotio
SG.1.1.1	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.1.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.1.2.1	JURISDICCIONAL			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.1.2.2	ADMINISTRATIVO	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.2.1	INFORME MENSUAL	*		01 DE JUNIO 2021	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.2.2	INFORME ANUAL	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.3.1	LIBROS CONCLUIDOS	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.4.1	CÉDULAS PROFESIONALES	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.1.4.2	REGISTRO DE PERITOS	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.2.1	ACTAS DE SESIONES			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.2.2	ACUERDOS PLENARIOS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.2.3	PERIÓDICO OFICIAL	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.1.1	ACUSES OFICIALIA DE PARTES	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.1.2	ACUSES DE BUZÓN JURISDICCIONAL	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.1.3	ACUSES CORRESPONDENCIA SALAS	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.1.4	ACTAS DE BUZÓN	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.1.5	ACUSES USUARIOS BUZÓN JURISDICCIONAL	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.2	EXHORTOS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.3	EXCUSAS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.4	TOCAS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.5.1	AMPAROS DIRECTOS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.5.2	AMPAROS INDIRECTOS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.6	QUEJAS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.3.7	VARIOS	*			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.4.1	PRIMERA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.4.2	SEGUNDA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.4.3	TERCERA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SG.4.4	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			*	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de **13 secciones y 149 series documentales**, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. **Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.**

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión:

06/04/2026



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: JUICIO EN LÍNEA (JL)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Alcatorio
JL.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
JL.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
JL.1.1	PLANEACION DE ACTIVIDADES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
JL.1.2	EVIDENCIA DE ACCIONES REALIZADAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
JL.1.2.3	SOPORTES	x		01 DE JUNIO 2023	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
JL.1.2.4	CAPACITACIONES OPERATIVAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de **13 secciones y 149 series documentales**, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Responsable: Marcela Liliانا Aquino Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/ 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Fibrinización	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
DA.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
DA.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
DA.1.2.1	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
DA.1.2.2	EVIDENCIA DE ACCIONES REALIZADAS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
DA.1.2.3	CAPACITACIONES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivo
 Fecha de actualización yA 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: PRIMERA SALA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (PS)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
PS.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
PS.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
PS.1.2.1	EXPEDIENTES			x	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
PS.1.3.1	INFORMES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de **13 secciones** y **149 series documentales**, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.
Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: SEGUNDA SALA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (SS)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
SS.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SS.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SS.1.2.1	EXPEDIENTES			x	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SS.1.3.1	INFORMES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.
Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)													
SECCIÓN: UNIDAD ANTICORRUPCIÓN (UA)													
CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
UA.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
UA.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
UA.1.2.1	SESIONES DEL SEA	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
UA.1.2.2	REUNIONES DE TRABAJO	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
UA.1.2.3	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE SESIONES Y REUNIONES	x		01 DE JUNIO 2021	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)													
SECCIÓN: SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (SE)													
CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
SE.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x				14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SE.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x				14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SE.1.2.1	EXPEDIENTES			x		14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
SE.1.3.1	INFORMES	x				14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: TERCERA SALA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (TS)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
TS.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
TS.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
TS.1.2.1	EXPEDIENTES			x	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
TS.1.3.1	INFORMES	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Aguirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TJA)

SECCIÓN: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OI)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL		Técnica de Selección		Método de Muestreo	
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		Conservación	Baja documental y/o Eliminación	Total	Muestreo	Cualitativo	Aleatorio
OI.1.1.1	CORRESPONDENCIA ENVIADA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.1.1.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TITULAR)	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.1.2.1	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	x			1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.2.1.1	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.2.2.1	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y / O SUGERENCIAS.		x	ET DE JUNIO 2021	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.2.3.1	EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.1.1	REVISIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.2.1	REVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.2.2	REVISIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.2.3	REVISIÓN ACTIVOS FIJOS		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.2.4	REVISIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.2.5	REVISIÓN SEVAC		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.3.1	REVISIÓN DE EFICACIA Y MATRIZ DE INDICADORES		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.3.2	REVISIÓN DE EFICACIA Y EFICIENCIA POR PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.4.1	REVISIÓN A PROCESOS ESTABLECIDOS EN MANUALES DE OPERACIÓN		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.4.2	REVISIÓN A PROCESOS ESTABLECIDOS EN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.5.1	REVISIÓN OFICIALIA DE PARTES		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.5.2	REVISIÓN ENTREGA RECEPCIÓN		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.5.3	REVISIÓN A LA SECRETARÍA DE ACUERDOS		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.6.1	REVISIÓN TRANSPARENCIA ICAI		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.3.6.2	REVISIÓN TRANSPARENCIA PNT		x		1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					
OI.4.1.1	RECURSO DE REVISIÓN			x	1 AÑO	14 AÑOS	15 AÑOS	CONSERVACIÓN					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 13 secciones y 149 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final. Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones del TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.

Nombre del responsable: Marcela Liliana Acuirre Guerrero
 Unidad Administrativa: Dirección de Archivos
 Fecha de actualización y/o revisión: 06/04/2025